

S T A T U T

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO

„Kraina Promyka”

Przedszkole działa na podstawie:

Główne akty ustawowe

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity) – w szczególności art. 102, art. 125a.
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity) – z późn.zm.
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity) – z późn.zm.

Kluczowe rozporządzenia wykonawcze

- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 11 marca 2026 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego (Dz.U. z 2026r. poz. 378)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych. z póź. zm.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 27 czerwca 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 2 marca 2026 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, z późn.zm.

Przedszkole działa na podstawie:

1. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. Z 2003r. z póź. zm.)
2. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji(Dz. U. z 2024r. poz.50.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID - 19.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 27 października 2023r.w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U z 2023r., poz. 2468)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 sierpnia 2022r. w sprawie oceny pracy nauczycieli (Dz.U. POZ.1822)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 29 października 2025r. wprowadzające zmiany (Dz. U z 2025r., poz.1550)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola: Niepubliczne Przedszkole Specjalne „Kraina Promyka”
2. Siedziba: 12-100, Szczytno, ul. Pasymaska 21 a
3. Przedszkole obejmuje swoją opieką dzieci z autyzmem, niepełnosprawnością ruchową, niepełnosprawnością intelektualną oraz z niepełnosprawnością sprzężoną.
4. W nazwie Przedszkola umieszczonej na pieczętkach, tablicach urzędowych pomija się słowo „specjalne”
5. Przedszkole jest placówką niepubliczną.
6. Organem prowadzącym przedszkole jest Stowarzyszenie na Rzecz Pomocy Dzieciom i Młodzieży Niepełnosprawnej i Osób Pokrzywdzonych w Wyniku Wypadków Komunikacyjnych „Promyk” w Szczytnie.
7. Nadzór pedagogiczny sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ORAZ SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego, podstawy programowej wychowania przedszkolnego i przepisów dotyczących szkolnictwa specjalnego.
2. Wychowania przedszkolnego realizowanego przez Przedszkole jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. Cele wychowania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) fizycznym
 - 2) emocjonalnym
 - 3) społecznym
 - 4) poznawczym
4. Zadaniami Przedszkola są:
 - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) zapewnienie dzieciom korzystnych warunków przezwyciężania trudności i osiągania pozytywnych wyników kształcenia i wychowania;
 - 3) usprawnianie niezaburzonych funkcji psychicznych i fizycznych;
 - 4) korygowanie nieprawidłowości rozwojowych;
 - 5) kompensowanie braków rozwoju.
5. Cele i zadania realizowane są poprzez:
 - 1) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonymi potencjałem i możliwościami rozwojowymi
 - 2) efektywne realizowanie zawartych zaleceń w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 3) projektowanie i realizacja IPET(Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego) dla każdego wychowanka po dokonaniu WOPFU.

- 4) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalistycznych zajęć rewalidacyjnych
- 5) wspieranie dobrostanu psychicznego oraz rozwijanie odporności psychicznej i kompetencji emocjonalno-społecznych dzieci
- 6) wychowankowie mogą korzystać z dodatkowych zajęć organizowanych przez Placówkę.
Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka.
- 7) przedszkole może zorganizować naukę religii.
- 8) W przedszkolu mogą być realizowane zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
- 9) Szczegółowe zasady prowadzenia tych zajęć w Przedszkolu określa odrębny dokument.

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje zadania poprzez:

1) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem różnorodnych metod, dostosowanych do indywidualnych możliwości każdego dziecka i jego potrzeb, w tym metod aktywizujących :

- SI w formie zajęć indywidualnych i grupowych

2) prowadzenie zajęć logopedycznych z wykorzystaniem:

- terapii indywidualnej
- terapii grupowej
- ścisłej współpracy z nauczycielami, innymi specjalistami oraz rodzicami.

3) realizowanie zajęć psychologicznych z wykorzystaniem:

- diagnozy psychologicznej
- terapii indywidualnej
- terapii grupowej,
- ścisłej współpracy z nauczycielami, innymi specjalistami oraz rodzicami.

2. Dyrektor jest zobowiązany do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodu zaistnienia następujących okoliczności:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci

3. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w punkcie 2 na okres powyżej 2 dni, dyrektor jest odpowiedzialny za zorganizowanie zajęć zdalnych w placówce, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola, zadania dydaktyczne,

wychowawcze i opiekuńcze realizowane są z wykorzystaniem metod i technik na odległość.

- 1) Podstawowym narzędziem komunikacji między nauczycielami, dziećmi i ich rodzicami jest Platforma Teams, Strona Internetowa Przedszkola, poczta elektroniczna, dopuszcza się kontakt telefoniczny, sms oraz media społecznościowe, w zależności od indywidualnych warunków rodziców, ich potrzeb i możliwości.
5. Dobór narzędzi przy kształceniu na odległość powinien uwzględniać możliwości i indywidualne potrzeby dziecka, jego funkcjonowanie, stopień i rodzaj niepełnosprawności oraz sytuację rodzinną.
 1. Przekazywane przez nauczycieli i specjalistów dzieciom treści i materiały są dostosowane do indywidualnych możliwości i potrzeb każdego dziecka i przekazywane rodzicom jako propozycje do wykorzystania.
 2. Dla dzieci bez dostępu do komputera, Internetu, nauczyciele ustalają alternatywną formę przekazywania materiałów do nauki, np. przez przygotowanie zestawu materiałów edukacyjnych.
8. Tygodniowy zakres treści nauczania powinien uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu
 - 3) możliwości psychofizyczne dziecka
 - 4) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć i funkcjonowania dziecka
9. Nauczyciele wychowawcy, nauczyciele specjaliści, współpracują ze sobą w przekazywaniu materiałów. Na bieżąco udzielają rodzicom i dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Szczegółowe zasady zdalnego nauczania określone zostały w procedurach kształcenia na odległość – Załącznik nr 1 do Statutu.

§ 4

1. Nauczyciel danej grupy ma prawo wyboru określonej koncepcji pedagogicznej i wdrożenia jej w procesie wychowania po uprzednim przedstawieniu jej Radzie Pedagogicznej i uzyskaniu akceptacji tejże Rady oraz organu prowadzącego jeżeli wdrożenie koncepcji wiąże się z dodatkowymi nakładami finansowymi.
2. W ramach przyjętych do realizacji programów indywidualnych nauczyciele mogą wprowadzać wybrane przez siebie elementy innych koncepcji pedagogicznych o ile posiadają właściwe kompetencje i wiedzę.
3. W przedszkolu stosowane są formy pracy otwartej umożliwiające dzieciom wybór miejsca i rodzaju aktywności.

§ 5

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno -pedagogicznej i rewalidacyjnej, w szczególności przez:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) prowadzenie zajęć specjalistycznych tj.:
 - rewalidacyjnych,
 - logopedycznych

- psychologicznych
 - innych o charakterze terapeutycznym,
- 3) zapewnienie w miarę możliwości i kompetencji wczesnego wykrywania zaburzeń rozwojowych i trudności wychowawczych, zapobieganie ich rozwojowi poprzez prowadzenie odpowiednich oddziaływań terapeutycznych;
 - 4) Umożliwianie rozwoju zainteresowań i realizowanie indywidualnych programów,
 - 5) Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, przygotowaniu go do nauki w szkole i niezależnego funkcjonowania
2. Przedszkole realizuje swoje cele i zadania w ścisłej współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, innymi poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami wspierającymi proces kształcenia, wychowania opieki i terapii

ROZDZIAŁ III

BEZPIECZEŃSTWO I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 6

3. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo w trakcie zajęć a terenie placówki oraz podczas wyjść poza jej teren.
4. W placówce bezwzględnie obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
5. Personel przedszkola przed zatrudnieniem jest obligatoryjnie weryfikowany w Rejestrze Sprawców Na Tle Seksualnym oraz zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
6. Dyrektor Wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, a każdy pracownik ma obowiązek natychmiastowego reagowania na sygnały świadczące o krzywdzeniu dziecka.

ROZDZIAŁ IV

WYJŚCIA POZA TEREN PRZEDSZKOŁA

§ 7

Zasady dotyczące wyjść i wyjazdów:

1. W przypadku dzieci niepełnosprawnych z dysfunkcją ruchu i na wózkach, na każde dziecko przypada jedna osoba dorosła,
2. W przypadku spacerów i wycieczek po najbliższej okolicy przypadają co najmniej dwie lub trzy osoby dorosłe na grupę dzieci niepełnosprawnych, w zależności od poziomu funkcjonowania grupy;

§ 8

Zasady dotyczące powierzenia i odbioru dziecka:

1. Z uwzględnieniem przepisów BHP przedszkole odpowiada za bezpieczeństwo dzieci powierzonych przez rodziców.
2. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę, która zapewni mu pełne bezpieczeństwo. Rodzic (prawny opiekun) lub osoba upoważniona zobowiązani są do

powierzenia dziecka nauczycielowi oraz do przyprowadzania do przedszkola w określonym czasie wynikającym z organizacji dnia.

3. Dopuszcza się dowóz dzieci transportem organizowanym przez poszczególne samorządy.
4. Wychowankowie przedszkola, za zgodą rodziców, podlegają ubezpieczeniu.

ROZDZIAŁ V

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Organami Przedszkola są:

- 1/ Dyrektor,
- 2/ Rada Pedagogiczna,
- 3/ Rada Rodziców

§10

2. Dyrektora Przedszkola powołuje w imieniu organu prowadzącego- Zarząd Stowarzyszenia Na Rzecz Pomocy Dzieciom i Młodzieży Niepełnosprawnej oraz Osób Pokrzywdzonych w Wyniku Wypadków Komunikacyjnych „Promyk” w Szczytnie.
3. Tworzy się stanowisko wicedyrektora ds. nadzoru pedagogicznego.

§ 11

ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA:

Dyrektor przedszkola:

- 1) Kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) Pełni nadzór nad mieniem Przedszkola (w tym realizuje zadania wynikające z przepisów ppoż.),
- 3) Dbą o prawidłowe wykorzystywanie środków finansowych określonych w planie finansowym Przedszkola, zatwierdzonym przez Zarząd.
- 4) Zapewnia warunki rozwoju i wyposażenia bazy dydaktycznej do prowadzenia zajęć dydaktycznych i innych według potrzeb
- 5) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
- 6) Dokonuje oceny działalności Przedszkola (co najmniej 2 razy w roku) i przedstawia wnioski Radzie Pedagogicznej do dalszej pracy.
- 7) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
- 8) Przyznaje nagrody i udziela kar porządkowych,
- 9) Tworzy stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej Szkoły,
- 10) Współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
- 11) Czuwa nad dyscypliną pracy.
- 12) Decyduje o wewnętrznej organizacji pracy w Przedszkolu i jego bieżącym funkcjonowaniu.

2. Dyrektor Przedszkola realizuje zadania statutowe przy pomocy:

- 1) wicedyrektora przedszkola
- 2) pracowników pedagogicznych: nauczycieli, psychologa, logopedy i innych specjalistów niezbędnych do nauczania i wychowania

3) pracowników nie będących nauczycielami.

3. Pracownicy przedszkola zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę lub wykonują zadania na podstawie umów cywilno – prawnych.

§ 12

ZADANIA WICEDYREKTORA PRZEDSZKOLA:

1. Sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym obserwację i kontrolowanie pracy nauczycieli, udziela instruktażu i niezbędnej pomocy poprzez omawianie zajęć.
2. Odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola.
3. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania pro zdrowotne.
4. Opracowuje plany i regulaminy niezbędne do funkcjonowania przedszkola i czuwa nad ich realizacją
5. Przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych Przedszkola:
 - 1) tygodniowego rozkładu zajęć wychowawczo-dydaktyczny.
6. Organizuje i koordynuje bieżący tok działalności przedszkola.
7. Utrzymuje kontakt z ramienia dyrekcji przedszkola z rodzicami.
8. Dbą wspólnie z dyrektorem przedszkola o zaopatrzenie nauczycieli i dzieci w pomoce, środki i materiały niezbędne do realizacji programu nauczania.
9. Zastępuje dyrektora przedszkola, w przypadku jego czasowej nieobecności.
10. Organizuje zastępstwa w przypadkach nieobecności nauczycieli.

§ 13

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w realizacji jego statutowych zadań. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą w niej udział wszyscy pracownicy pedagogiczni Przedszkola bez względu na wymiar czasu pracy oraz specjaliści współpracujący dla potrzeb wychowanków (rehabilitanci, lekarze, logopeda , psycholog Centrum Rehabilitacyjno-Edukacyjnego w Szczytnie) i inni.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola,
4. W posiedzeniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym zaproszeni goście.
5. Zebrania planowane Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku przedszkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę wynikających potrzeb.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez członków Rady według ustalonej kolejności przez przewodniczącego.
8. Członkowie Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste wychowanków, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 14

ZADANIA RADY PEDAGOGICZNEJ

Rada Pedagogiczna Przedszkola jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. Rada Pedagogiczna:

- 1) zatwierdza plany pracy Przedszkola,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów w przedszkolu,
 - 3) występuje z wnioskami o doskonalenie organizacji nauczania i wychowania.
2. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania w szczególności:
- 1) arkusza organizacyjnego Przedszkola,
 - 2) tygodniowego rozkładu zajęć wychowawczo-dydaktycznych i dodatkowych,
 - 3) propozycji dyrektora Przedszkola dotyczących kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych,

§ 15

RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców jest wspólnym kolegialnym organem Niepublicznego Zespołu Placówek Specjalnych w Szczytnie.
2. Rada Rodziców ma prawo wydać pisemną ocenę dla nauczycieli po zakończeniu stażu.
3. Rada Rodziców może uczestniczyć w tworzeniu programów Przedszkola, programu wychowawczego i programu profilaktyki.
5. Rada Rodziców zapewnia pomoc Dyrektorowi w organizowaniu imprez i uroczystości przedszkolnych oraz innych przedsięwzięć o charakterze kulturalno-oświatowym.
5. Rada Rodziców działa w oparciu o ustalony przez siebie Regulamin.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb, predyspozycji rozwojowych dziecka oraz stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola specjalnego wynosi:
 - 1) w oddziale dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż do 6,
 - 2) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym- do 10
 - 3) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją – do 12

3. Przedszkole jest przedszkolem wielooddziałowym.

§ 17

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 16.00 z wyjątkiem świąt, dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw ustalonych przez Dyrektora. Godziny pracy Przedszkola, są z początkiem roku przedszkolnego weryfikowane, w zależności od potrzeb rodziców i odjazdów dzieci z poszczególnych gmin.

Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Czas trwania zajęć edukacyjnych w grupach powinien być dostosowany do poziomu rozwoju i możliwości psychofizycznych dzieci.

4. Rodzice są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole. Dopuszcza się dowóz dzieci na podstawie indywidualnych umów samorządów z rodzicami.

5. Dopuszcza się odbieranie dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców.

6. Dziecka nie wydaje się osobie pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego lub pozbawionej praw rodzicielskich przez Sąd.

7. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonych godzinach nauczyciel powinien:

1) Skontaktować się telefonicznie z rodzicami dziecka

2) W przypadku braku kontaktu telefonicznego przez 1 godzinę oczekuje z dzieckiem na rodzica lub inną upoważnioną osobę

3) Jeżeli nikt nie zgłasza się -zawiadamia policję

8. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach

9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat 15 minut

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut

10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

11. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

12. Podczas zajęć opiekuńczo wychowawczych Przedszkole nie musi realizować zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć specjalistycznych. W razie wystąpienia możliwości organizacyjnych możliwe będzie prowadzenie tych zajęć/

Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza jest prowadzona w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania dziecka oraz indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym i rewalidacyjnym

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Z-cę \Dyrektora d/s nadzoru pedagogicznego najpóźniej do 25 sierpnia.

2. Arkusz organizacji roku szkolnego zatwierdza organ prowadzący placówkę.

3. W arkuszu organizacji roku szkolnego zamieszcza się w szczególności:

1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,

2) liczbę pracowników grup przedszkolnych,

- 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 19

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia.
Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Pracę z dziećmi nauczyciel planuje cyklicznie opracowując miesięczne plany pracy. Zaplanowaną tematykę realizuje w dowolnym czasie w ciągu miesiąca, w trakcie zajęć z grupą, zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych.

§ 20

1. Dzienny czas pracy przedszkola przeznaczony na realizację podstawy programowej jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekroczyć 40 godzin na tydzień. Tygodniowy, obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z wychowankami wynosi 30 godzin.
3. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustalane są przez organ prowadzący

§ 21

1. Przedszkole finansowane jest z budżetu gminy.
2. Odpłatność miesięczna rodzica dotyczy tylko opłaty za wyżywienie zgodnie ze stawką określoną przez Dyrektora
3. Opłata uiszczana jest zgodnie z podpisaną umową pomiędzy Dyrektorem, a prawnymi opiekunami dziecka.

§ 22

1. Przyjęcie dzieci do Przedszkola specjalnego następuje na podstawie:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) złożenie pisemnego wniosku przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka,

§ 23

1. Dyrektor, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej Przedszkola, powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom.
2. Dla dzieci z autyzmem, z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz niepełnosprawnością sprzężoną zatrudnia się pomoc nauczyciela.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ZADAŃ

§ 24

ZADANIA NAUCZYCIELA PRZEDSZKOLA

1. Nauczyciel Przedszkola planuje pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli w Przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) systematyczne prowadzenie obserwacji wychowanków, konsultowanie własnych spostrzeżeń z psychologiem, pedagogiem, wychowawcą oraz z innymi zatrudnionymi w placówce specjalistami (logopeda, rehabilitant, terapeuta),
 - 2) poznanie rodzaju i stopnia upośledzenia, stanu zdrowia, warunków życia i potrzeb, uzdolnień i zainteresowań powierzonego im oddziału,
 - 3) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej i rewalidacyjnej w oddziale, z zastosowaniem form i metod pracy odpowiadającym właściwościom psychofizycznym wychowanków oraz uwzględniających wyniki badań, zaleceń i własnych obserwacji,
 - 4) otoczenie wychowanków troskliwą opieką, czuwanie nad ich bezpieczeństwem i zdrowiem,
 - 5) systematyczne konsultowanie z zespołem specjalistów na temat psychofizycznego rozwoju wychowanków,
 - 6) współdziałanie z rodzicami w zakresie rewalidacji dzieci niepełnosprawnych,
 - 7) dbanie o wygląd estetyczny i higienę pomieszczeń,
 - 8) znajomość i przestrzeganie zasad i przepisów BHP,
 - 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 10) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - 11) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów, itp.
 - 12) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 14) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowań i rozwoju,
4. Ścisła współpraca z rodzicami ma na celu:
 - 1) poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - 2) ustalenie form pracy i metod w działaniach wychowawczo-dydaktycznych wobec dzieci,
 - 3) włączania rodziców w działalność Przedszkola.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji pedagogicznej:
 - 1) miesięczne lub 2-tygodniowe plany pracy wychowawczo-pedagogicznej,
 - 2) karty obserwacji i ocen postępu w rozwoju dziecka,
 - 3) dziennika zajęć w formie papierowej lub elektronicznej, zgodnie z ustaleniami na Radzie Pedagogicznej

- 4) innej dokumentacji wynikającej z nadzoru pedagogicznego
5. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony majątek.
6. Wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora.

§ 25

ZADANIA PSYCHOLOGA

1. Wsparcie dla dzieci:
 - 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
 - 2) wspieranie dzieci w radzeniu sobie z emocjami, stresem czy problemami adaptacyjnymi,
 - 3) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych;
 - 5) przeprowadzanie obserwacji dzieci w trakcie zajęć i zabaw;
 - 6) ocenianie poziomu rozwoju emocjonalnego, społecznego i poznawczego;
 - 7) wczesne wykrywanie trudności rozwojowych lub problemów emocjonalnych;
2. Współpraca z rodzicami:
 - 1) konsultacje i doradztwo dotyczące rozwoju oraz problemów wychowawczych.
 - 2) informowanie o postępach dziecka oraz ewentualnych trudnościach;
 - 3) prowadzenie szkoleń i warsztatów, w ramach wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i rozwijaniu kompetencji rodzicielskich.
3. Wsparcie dla nauczycieli:
 - 1) pomoc w dostosowywaniu metod pracy do potrzeb dzieci;
 - 2) udzielanie wskazówek i porad dotyczących postępowania z dziećmi przejawiającymi trudności;
 - 3) współpraca w zakresie wypracowania Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Poziomu dziecka i tworzenia IPET-ów dla dzieci.
 - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
4. Działania profilaktyczne:
 - 1) organizowanie zajęć promujących zdrowy rozwój emocjonalny i społeczny;
 - 2) prowadzenie działań mających na celu zapobieganie występowaniu problemów emocjonalnych i adaptacyjnych.
5. Prowadzenie dokumentacji przebiegu terapii psychologicznej, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, diagnozy i obserwacji psychologicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
6. Współpraca z instytucjami, w tym z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, ośrodkami Pomocy Społecznej, placówkami medycznymi i terapeutycznymi oraz organizacjami pozarządowymi, działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami.

§ 26

ZADANIA LOGOPEDY

1. Do głównych obowiązków logopedy należą:
 - 1) Wdrażanie i rozwijanie Komunikacji Alternatywnej i Wspomagającej (AAC): Dobieranie i nauka gestów MAKATON, symboli PCS lub korzystanie z komunikatorów (m.in. typu GoTalk) dla dzieci niemówiących.

- 2)Diagnoza i terapia funkcji pokarmowych (terapia miofunkcjonalna): Korygowanie nieprawidłowości w obrębie jamy ustnej, praca nad odruchem połykania, pionizacją języka oraz przygotowanie aparatu mowy do artykułowania głosek.
- 3)Wielospecjalistyczna diagnoza funkcjonalna: Określanie potencjału komunikacyjnego dziecka, jego rozumienia mowy oraz reakcji na bodźce, często w ścisłej współpracy z psychologiem, nauczycielem i innymi specjalistami, w ramach potrzeb indywidualnych dziecka
- 4)Stymulacja polisensoryczna: Łączenie rozwoju mowy z ćwiczeniami słuchowymi, wzrokowymi i ruchowymi.
- 5)Współpraca z rodzicami i opiekunami: Instruktaż dotyczący codziennych ćwiczeń, pomoc w doborze metod komunikacji do domu i wsparcie emocjonalne.

2. Do zadań logopedy należy:

- 1)terapia logopedyczna dzieci posiadających orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ze wskazaniem na potrzebę zajęć z zakresu terapii logopedycznej i pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 2)dokonywanie diagnozy logopedycznej, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,
- 3)współpraca z nauczycielami, psychologami i rodzicami w zakresie tworzenia WOPFU oraz IPET dla dzieci,
- 4)współpraca z rodzicami dzieci objętych terapią logopedyczną, pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

3. Prowadzenie działań z zakresu profilaktyki logopedycznej, m.in.:

- 1)wykonywanie badań diagnostycznych w zakresie mowy u dzieci z oddziału przedszkolnego
celem niwelowania zaburzeń w zakresie rozwoju mowy,
- 2)prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznych dla dzieci z przedszkola,
- 3)współpraca z nauczycielami w zakresie organizowania pomocy logopedycznej,
- 4)konsultacje i porady dla rodziców w zakresie stymulowania rozwoju mowy dziecka i eliminowaniu jej zaburzeń,
- 5)organizowanie konkursów dla dzieci celem wspierania rozwoju mowy.

§ 28

OBOWIĄZKI POMOCY NAUCZYCIELA

1.Pomoc nauczyciela w Przedszkolu zobowiązana jest spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, a w szczególności:

- 1) uczestniczy w zajęciach indywidualnych i zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomaga w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry i zabawy, spacer, wycieczki, itp.)
- 2) spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków polecone przez nauczyciela, głównie w zakresie higieny osobistej, karmienia i dokarmiania, ubierania i rozbierania,
- 3) współdziała z nauczycielem w zagospodarowaniu sali zajęć uwzględniając funkcjonalność i estetykę,
- 4) utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
- 5) przestrzega przepisy Kodeksu Pracy oraz BHP i Ppoż.
- 6) troszczy się o mienie Przedszkola, odpowiada za powierzony majątek,
- 7) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora wynikające z organizacji pracy.

ZADANIA NAUCZYCIELA PROWADZĄCEGO REWALIDACJĘ

Głównym zadaniem osoby prowadzącej rewalidację jest wspieranie rozwoju ucznia z niepełnosprawnością, usprawnianie jego najsilniejszych stron oraz kompensowanie i korygowanie zaburzonych funkcji

1. Do zadań osoby prowadzącej rewalidację należy:

- 1) Analiza dokumentacji: Szczegółowe zapoznanie się z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opiniami psychologiczno-pedagogicznymi.
- 2) Rozpoznanie potrzeb: Ocena mocnych stron, barier, możliwości oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.
- 3) Współtworzenie IPET: Udział w opracowaniu i modyfikowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
- 4) Opracowanie programu rewalidacji: Przygotowanie planu działań terapeutycznych dopasowanych do konkretnego ucznia (np. z autyzmem, niepełnosprawnością ruchową czy intelektualną).

2. Działania terapeutyczne i realizacja zajęć;

- 1) Usprawnianie funkcji zaburzonych: Prowadzenie ćwiczeń korygujących dysfunkcje (np. motorykę małą, percepcję wzrokową, słuchową, pamięć i uwagę).
- 2) Wzmacnianie potencjału: Rozwijanie najsilniejszych sfer i talentów ucznia, które mogą stać się oparciem w procesie uczenia się (kompensacja).
- 3) Rozwój społeczno-emocjonalny: Kształtowanie umiejętności komunikacyjnych, radzenia sobie z emocjami oraz funkcjonowania w grupie.
- 4) Nauka samodzielności: Rozwijanie autonomii życiowej, samoobsługi oraz umiejętności radzenia sobie w codziennych sytuacjach.
- 5) Dobór metod i narzędzi: Dostosowanie metod pracy oraz pomocy dydaktycznych do możliwości ucznia.

1. Obowiązki :

- 1) Prowadzenie dziennika: Systematyczne dokumentowanie przebiegu zajęć rewalidacyjnych, obecności oraz realizowanych tematów.
- 2) Ocena postępów: Monitorowanie efektów terapii i dokonywanie okresowej oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
- 3) Modyfikacja działań: Elastyczne dostosowywanie programu rewalidacji, jeśli dotychczasowe metody nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.
- 4) Współpraca ze środowiskiem ucznia
- 5) Współpraca z nauczycielami: Wymiana informacji z wychowawcą i nauczycielami przedmiotowymi w celu ujednolicenia działań terapeutycznych .
- 6) Wsparcie dla rodziców: Konsultowanie postępów dziecka, udzielanie porad oraz instruowanie o sposobach pracy z uczniem w domu.
- 7) Kontakt ze specjalistami: Współpraca z psychologiem, logopedą czy pedagogiem

ROZDZIAŁ X

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 29

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 9 lat, w uzasadnionych przypadkach od 2 roku życia.
2. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do Przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 9 lat.
3. W szczególnych przypadkach do Przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia
4. Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest wniosek rodzica oraz orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
5. O przyjęciu dziecka decyduje Dyrektor uwzględniając potrzeby i możliwości dziecka, a także możliwości organizacyjne Przedszkola.
6. Rekrutacja do Przedszkola trwa cały rok .
3. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) rozwijania zainteresowań,
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 5) poszanowania jego godności osobistej,
 - 6) poszanowania własności,
 - 7) akceptowania takim, jakim jest,
 - 8) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - 9) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie do snu na „rozkaz”,
 - 10) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb.
 11. opieki i ochrony,
4. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, wychowawców, specjalistów oraz innych pracowników,
 - 2) dbać o wspólne dobro oraz ład i porządek na miarę swoich możliwości.

§ 30

1. Pobyt dziecka w Przedszkolu w tym zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia regulują postanowienia niniejszego Statutu oraz umowy z rodzicami.
2. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy, o której mowa w pkt1 jest równoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków.
3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) nie wywiązywania się Rodziców z terminowego uiszczania opłat wynikających z umowy
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających bezpieczeństwu innych dzieci i osób zatrudnionych,

- 3) braku współpracy pomiędzy przedszkolem a rodzicami ,w szczególności nieprzestrzeganiem obowiązków w wykazanych w niniejszym statucie

§ 31

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę. W czasie pobytu w Przedszkolu za bezpieczeństwo dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie oddziału.
2. Podczas pobytu dzieci poza budynkiem zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.
3. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstwa nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.

§ 32

1. W Przedszkolu zatrudnia się pracowników administracyjno-obługowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zadania pracowników administracyjno-obługowych przedszkola określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XI

RODZICE

1. Rodzice, nauczyciele i specjaliści są zobowiązani do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i wspierania jego indywidualnego rozwoju
2. Formy współdziałania Przedszkola z rodzicami to:
 - 1) zebrania grupowe
 - 2) rozmowy indywidualne z wychowawcą i specjalistami
 - 3) zajęcia otwarte
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu
 - 2) przestrzeganie zapisów umowy dotyczącej pobytu dziecka i opłat z tym związanych
 - 3) zaopatrywanie dziecka w niezbędne do pracy dydaktycznej materiały określone przez wychowawcę
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez osoby upoważnione
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z planem pracy Przedszkola
 - 2) dostępu do bieżących, informacji na temat dziecka
 - 3) uzyskiwania wskazówek i porad dotyczących sposobów udzielania pomocy i pracy z dzieckiem
 - 4) przekazywania Dyrektorowi nauczycielom opinii na temat pracy Przedszkola

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zmiany w treści statutu dokonuje Rada Pedagogiczna.
5. Statut niniejszy zatwierdzony został

Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6-2026-2027

z dnia 11-09-2026r.


DYREKTOR
Niepublicznego Zespołu Placówek Specjalnych
w miejscowości
Miroslawa Duńczyk